Mairie de la Londe les Maures
Place du XI novembre
BP 62
83250 La Londe les Maures
Tél: 04 94 01 95 91
Email: marches-publics@lalondelesmaures.fr
Téléchargement: https://agysoft.marches-publics.info

RÈGLEMENT DE CONCOURS

PHASE CANDIDATURE

N°26029

PROCÉDURE DE CONSULTATION

Concours restreint passé en application des articles L. 2172-1 et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique

---

Concours de maîtrise d'œuvre pour la requalification de l'ancien collège, Place Allègre à La-Londe-Les-Maures

---

Date et heure limites de réception des offres :

le lundi 4 janvier 2027 à 11:00

SOMMAIRE

Table des matières

PHASE CANDIDATURE....3
ARTICLE 1 - ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE....3
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPÉRATION....3
Article 1.1 - Nature de l'opération....3
Article 2.1 - Eléments essentiels du programme....3
Article 2.2 - Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux....3
Article 2.3 - Calendrier prévisionnel de l'opération....3
ARTICLE 3 - RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS....4
Article 3.1 - Forme du concours....4
Article 3.2 - Déroulement général....4
Article 3.3 - Calendrier prévisionnel du concours....4
Article 3.4 - Primes....4
ARTICLE 4 - MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ À L'ISSUE DU CONCOURS....5
Article 4.1 - Missions de maîtrise d'œuvre....5
Article 4.2 - Décomposition en tranches....5
Article 4.3 - Variantes....5
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES....5
Article 5.1 - Contenu du dossier....5
Article 5.2 - Modification de détail au dossier....5
Article 5.3 - Renseignements complémentaires....6
Article 5.4 - Nomenclatures communautaires et nomenclature interne....6
Article 5.5 - Action d'insertion....6
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION....6
Article 6.1 - Forme juridique du candidat....8
Article 6.2 - Conditions propres aux candidatures en groupement....8
Article 6.2.1 - Forme du groupement....8
Article 6.2.2 - Exigences quant au mandataire....8
Article 6.2.3 - Exigences quant aux co-traitants....8
Article 6.2.4 - Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques....8
Article 6.3 - Capacités juridiques....9
Article 6.4 - Capacités économiques et financières....9
Article 6.4.1 - Garanties économiques et financières....9
Article 6.4.2 - Assurances pour les risques professionnels....9
Article 6.5 - Capacités techniques et professionnelles....9
Article 6.5.1 - Aptitude à exercer la profession d'architecte....9
Article 6.5.2 - Compétences exigées....9
Article 6.5.3 - Moyens techniques et humains....10
Article 6.5.4 - Expérience professionnelle....10
ARTICLE 7 - COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE....10
Article 7.1 - Dossier de candidature....10
Article 7.2 - Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve....15
Article 7.3 - Modalités de dépôt des candidatures....15
Article 7.3.1 - Transmission électronique....15
Article 7.3.2 - Copie de sauvegarde....15
Article 7.4 - Date limite de transmission des candidatures....15

Article 7.5 - Candidature incomplète....15
ARTICLE 8 - COMMISSION TECHNIQUE....16
ARTICLE 9 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY....16
Article 9.1 - Composition du jury....16
Article 9.2 - Fonctionnement du jury Article....16
9.2.1 - Quorum et décision....16
Article 9.2.2 - Confidentialité....16
Article 9.2.3 - Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants....17
ARTICLE 10 - SÉLECTION DES CANDIDATURES....17
Article 10.1 - Recevabilité des candidatures....17
Article 10.2 - Critères de sélection....17
Article 10.3 - Avis motivé du jury....17
Article 10.4 - Processus de sélection des candidats....17
ARTICLE 11 - INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS – PHASE PROJET....18
PHASE PROJET....18
ARTICLE 12 - CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET....18
ARTICLE 13 - DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS....18
Article 13.1 - Contenu du dossier de consultation des participants....18
Article 13.2 - Questions - Réponses....18
Article 13.3 - Modifications de détail au dossier de consultation phase projet....19
ARTICLE 14 - COMPOSITION ET REMISE DU PROJET....19
Article 14.1 - Composition du dossier de projet....19
Article 14.2 - Forme et présentation des prestations....19
Article 14.2.1 - Prestations dématérialisées....19
Article 14.2.2 - Prestations sur support physique....20
Article 14.2.3 - Copie de sauvegarde....20
Article 14.3 - Date limite de transmission du dossier projet....20
ARTICLE 15 - ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS....21
ARTICLE 16 - ÉVALUATION DES PROJETS....21
Article 16.1 - Critères d'évaluation des projets....21
Article 16.2 - Examen des projets par le jury....21
Article 16.3 - Proposition du jury sur le versement de la prime....22
Article 16.4 - Dialogue éventuel avec les participants....22
Article 16.5 - Désignation du lauréat....22
ARTICLE 17 - VERSEMENT DE LA PRIME....23
ARTICLE 18 - MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE AVEC LE OU LES LAURÉATS....23
Article 18.1 - Contenu de l'offre....23
Article 18.2 - Négociation avec le(s) lauréat(s)....23
ARTICLE 19 - PUBLICATION DES PROJETS....23
ARTICLE 20 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)....23
ARTICLE 21 - SUITE DONNÉES AU CONCOURS....24
Article 21.1 - Mode de dévolution pressenti pour les travaux....24
Article 21.2 - Avances....24
ARTICLE 22 - RECOURS....24

PHASE CANDIDATURE

ARTICLE 1 - ACHETEUR / MAÎTRISE D'OUVRAGE

Nom de l'organisme : Mairie de La Londe Les Maures

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Monsieur le Maire

Ordonnateur : Monsieur le Maire

Comptable assignataire des paiements : Trésorerie de Hyères

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

Article 1.1 - Nature de l'opération

Le présent concours porte sur la désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre pour la requalification de l'ancien collège situé place Allègre, dans le centre-ville de La Londe-les-Maures.

L'emprise comprend l'ilot délimité par les Rue Dixmude, Rue des Oliviers, Boulevard Azan et Rue Aristide Perrin, devant la Place Alègre, hormis les maisons en propriété privé.

Il sera constitué principalement par :

- Un premier bâtiment à destination culturel en R+2, d'environ 1 400 m² SU, 1800 m² SDO, dédié à une bibliothèque / salle polyvalente / école de musique / salles d'activités.
- Un second bâtiment à destination sportive en R+1, d'environ 500 m² SU, 600m² SDO, avec salle de cardio, fitness.

Le projet prévoira notamment la démolition des bâtiments existants (salle René Cassin, Maison des jeunes, ancien collège Deleusse) et intégrera aussi un nouvel espaces-verts, en lien avec la Place Allègre.

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé selon une procédure restreinte, avec un niveau de prestations demandé aux candidats correspondant à la phase ESQUISSE+.

Article 2.1 - Eléments essentiels du programme

Cf. pré-programme fonctionnel détaillé de l'opération joint au dossier.

Article 2.2 - Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 7 000 000 € HT.

Article 2.3 - Calendrier prévisionnel de l'opération

Début de la mission MOE : 2E trimestre 2027

Durée de la mission incluant l'année de parfait achèvement : 40 mois

Décomposée de manière prévisionnelle comme suit :

12 mois de conception

16 mois de travaux

12 mois de GPA.

ARTICLE 3 - RÉGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 - Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Article 3.2 - Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 10.2 du présent règlement de concours. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.

- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse+. Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 16.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury. A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur passera un marché sans publicité ni mise en concurrence permettant au(x) lauréat(s) de remettre son offre financière qui pourra faire l'objet d'une négociation sur les conditions techniques, financières et administratives.

Article 3.3 - Calendrier prévisionnel du concours

Le calendrier prévisionnel du concours est le suivant :

A titre indicatif, première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur :	Février 2027
A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de :	Février 2027
A titre indicatif, l'acheteur prévoit une remise des prestations phase projet au mois de :	Mai 2027

Article 3.4 - Primes

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 30 000 euros hors taxe, TVA en sus au taux de la réglementation en vigueur conformément à l'article R2162-20 du CCP.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Le jury se réserve la possibilité de réduire ou de supprimer la prime des candidats dont les prestations remises, avant audition éventuelle, seraient jugées incomplètes ou non conformes au programme selon les modalités suivantes :

- l'offre ne répond pas au programme du concours
- l'offre a fait l'objet d'un rejet au titre des travaux par le jury

- la qualité de l'offre a été jugée insuffisante par le jury de concours
- la règle de l'anonymat n'a pas été respectée

Le versement de la prime aux candidats s'effectuera sur la base de la proposition du jury dans un délai de 30 jours, à compter de la date à laquelle le jury remettra le procès-verbal d'examen complet des prestations et formulera son avis motivé. Le règlement de concours associé à la proposition du jury servira de justificatif pour la mise en paiement de l'indemnité.

ARTICLE 4 - MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUÉ À L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 - Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- **De la mission de base dont le contenu est défini à l'article R. 2431-4 du CCP :**
  - ESQ (Esquisse soit le rendu concours + mise au point du projet lauréat)
  - APS (Avant-Projet Sommaire)
  - APD (Avant-Projet Définitif)
  - PRO (Etudes de projet)
  - ACT (Assistance pour la passation des Contrats Travaux)
  - DET (Direction de l'Exécution du ou des contrat(s) de Travaux)
  - VISA des Études d'Exécution et de SYNTHÈSE (L'examen de la complétude des études d'exécution fournies par les entreprises et de leur conformité au projet ainsi que VISA de la Synthèse)
  - AOR (Assistance au maître d'ouvrage lors des Opérations de Réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement).

- **Des missions complémentaires suivantes :**
  - Mission complémentaire 1 : OPC - Ordonnancement, Pilotage et Coordination,
  - Mission complémentaire 2 : SSI - Coordination sécurité incendie,
  - Mission complémentaire 3 : Etudes SED / STD, conception et suivi de chantier environnemental

Article 4.2 - Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Article 4.3 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 5.1 - Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de concours et ses annexes :
- Annexe 1 Document type candidature présentation équipe
- Annexe 2 Document type candidature Références
- Notice pour remplir annexe 2
- Annexe 3 Document type candidature Réf illustrées
- Annexe 4 Document type candidature CA Effectif et Outillage
- Planning prévisionnel
- Pré programme fonctionnel

Le dossier de consultation des concepteurs sera remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique à partir du site: https://agysoft.marches-publics.info.

Article 5.2 - Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'acheteur se réserve le droit de prolonger la date limite de remise de candidature au plus tard **6 jours calendaires** avant la date de remise des candidatures initiales ou la dernière date fixée par l'acheteur.

Article 5.3 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur **au plus tard 10 jours avant** la date limite de réception des candidatures.
Une réponse sera, alors, adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures, à tous les candidats ayant retiré le dossier.
Les candidats veilleront à regrouper au maximum leurs questions pour faciliter le traitement des réponses.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 5.4 - Nomenclatures communautaires et nomenclature interne

- **Nomenclatures communautaires**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71200000-0	Service d'architecture
71300000-1	Service d'ingénierie

Article 5.5 - Action d'insertion

Sans objet

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 6.1 - Forme juridique du candidat

Le marché sera attribué à un groupement momentané de sociétés. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements ;

Cette interdiction s'applique à tous les membres du groupement, à l'exclusion des compétences ci-dessous selon la règle suivante :

- **Limité à 3 participations maximum dans des groupements avec architecte mandataire différent :**
  - Ingénierie structure
  - Ingénierie thermique et énergétique (dont SED/STD)
  - Ingénierie fluides (courants forts / faibles, plomberie, chauffage, ventilation, climatisation)
  - Voirie et réseaux divers VRD
  - Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

- **Sans limite de nombre de candidature :**
  - Economie de la construction (lots architecturaux et lots techniques)
  - Coordonnateur des systèmes de sécurité incendie (SSI),
  - Acoustique
  - Paysagiste concepteur

La méconnaissance de cette règle entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées.

Article 6.2 - Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 6.2.1 - Forme du groupement

Dans le cas où les soumissionnaires ne se présenteraient pas sous la forme d'un groupement solidaire, l'acheteur exigera, après attribution du marché, que la forme du groupement attributaire soit un **groupement conjoint** dont le mandataire sera solidaire afin de garantir les intérêts de la Collectivité en cas de défaillance de l'un des co-traitants.

Article 6.2.2 - Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, **un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement :**

- Le mandataire du groupement sera impérativement l'opérateur économique portant la qualification d'architecte.
- Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire financièrement et techniquement.

La méconnaissance de cette règle entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées.

Article 6.2.3 - Exigences quant aux co-traitants

Le groupement indiquera précisément les compétences détenues pour chaque co-traitant.

Article 6.2.4 - Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que

l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 6.3 - Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Article 6.4 - Capacités économiques et financières

Article 6.4.1 - Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Article 6.4.2 - Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance responsabilité civile et décennale permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

Article 6.5 - Capacités techniques et professionnelles

Article 6.5.1 - Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 6.5.2 - Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecture (Pour mandataire)

En cas de proposition d'architecte associé, les références minima s'appliquent pour le mandataire et l'associé.

- Un ou plusieurs bureaux d'études spécialisés dans les domaines suivants et ayant des références dans des opérations d'un montant et/ou de complexité équivalent :
  - Ingénierie Structure
  - Ingénierie Thermique et énergétique
  - Ingénierie Fluides (courants forts/courants faibles, plomberie, chauffage, ventilation, climatisation)
  - Coordonnateur systèmes de sécurité incendie (SSI)
  - Economiste de la construction :
  - VRD
  - Acoustique
  - Paysagiste
  - Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)

Article 6.5.3 - Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre.

- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre ; notamment au regard de l'effectif de chaque entité au regard du nombre de compétences confiées.

Article 6.5.4 - Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

L'acheteur fixe les niveaux minimums d'expérience professionnelle suivants :

- Réalisation de missions de complexité comparable à l'objet du présent marché pour l'ensemble des compétences et plus particulièrement :

    - **Architecture :**
      Il est demandé au moins une référence en équipement public avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT, au stade d'avancement : en cours de travaux ou livré.

    - **Ingénierie Structure :** Il est demandé au moins une référence avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT

    - **Ingénierie Fluides :** Il est demandé au moins une référence avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT

    - **Coordonnateur systèmes de sécurité incendie (SSI)** : Il est demandé au moins une référence, en équipement public au stade d'avancement livré

    - **OPC :** Il est demandé au moins une référence, en équipement public, avec montant supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT au stade d'avancement livré

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

ARTICLE 7 - COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 7.1 - Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant obligatoirement les pièces suivantes :

DOSSIER ADMINISTRATIF

Vérifications	Pièces à fournir pour l'ensemble de l'équipe

Interdiction de soumissionner	• Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est admis à concourir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité. L'imprimé DC1 est disponible sur le site du portail de l'économie et des finances :http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat • Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur. Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à concourir par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement). L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

Les documents et renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle conformément à l'article R. 2142-5 du CCP	• Justification d'inscription au registre professionnel • Preuve de l'inscription à un tableau régional d'architectes (ou preuve équivalente pour les candidats non établis en France selon dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture)
Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités économiques et financières du candidat	En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles. Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Assurance responsabilité civile et décennale permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise

conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP :	d'œuvre consécutive au concours ; Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par l'acheteur.
Interdiction de soumissionner	• La copie du ou des jugements prononcés, si l'un des membres est en redressement judiciaire ;
Les documents et renseignements aux fins de vérification des capacités économiques et financières du candidat conformément aux articles R. 2142-6. à R. 2142-12. du CCP	• Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés ci-dessus, le candidat peut utiliser l'imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, chaque membre du groupement peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.
Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

DOSSIER TECHNIQUE

Chaque candidat devra répondre selon les annexes 1 à 4 et selon les cadres imposées ci-dessous :

Il est demandé de respecter une organisation de dossier de réponse avec 4 dossiers principaux soit

Un dossier informatique nommé « Annexe 1 » comprenant :

- Le cadre annexe 1 complété et remis au format PDF et EXCEL (ne pas oublier de cocher les cases)

- Un fichier **unique** par compétence (soit 10 fichiers) en précisant pour le nom du document : la compétence et le nom du cotraitant concerné (raccourcir les noms en abréviation si besoin pour ne pas avoir des noms de fichiers trop long, car cela peut bloquer leur ouverture), remis en format PDF comprenant au choix du candidat, tout justification de ces compétences : Titres d'études et professionnels du ou des responsables de la compétence requise, certificats de qualifications professionnelles ou la preuve de la capacité du candidat apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, les CV des intervenants ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation. (Taille maximum 20 pages par compétence). **Il ne sera pas admis des dossiers où les justifications sont éparpillées en autant de fichier que de CV ou attestations**, rappel : un fichier par compétence où tous les documents justificatifs doivent être à la suite.

A cet effet, les candidats utiliseront obligatoirement le cadre proposé par le maitre d'ouvrage et annexé à la présente consultation. ***En cas d'absence de remise de l'annexe 1 complétée des 10 fichiers demandés, la candidature sera rejetée.***

Un dossier informatique nommé « Annexe 2 » comprenant :

- Le cadre annexe 2 complété et remis au format PDF et EXCEL

Pour remplir ce document, il est nécessaire de suivre la notice pour remplir l'annexe 2

Compétences demandées	Références à minima
1) Architecture (Pour mandataire) En cas de proposition d'architecte associé, les références minima s'appliquent pour le mandataire et l'associé.	Il est demandé au moins une référence en équipement public avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT, au stade d'avancement : en cours de travaux ou livré.
2) Ingénierie Structure .	Il est demandé au moins une référence avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT
3) Ingénierie Thermique et énergétique	
4) Ingénierie Fluides (courants forts/courants faibles, plomberie, chauffage, ventilation, climatisation)	Il est demandé au moins une référence avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT
5) Coordonnateur systèmes de sécurité incendie (SSI)	Il est demandé au moins une référence, en équipement public au stade d'avancement livré
6) Economiste de la construction :	
7) VRD	
8) Acoustique	
9) Paysagiste	
10) OPC	Il est demandé au moins une référence, en équipement public, avec montant supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT au stade d'avancement livré

Le cadre annexe 2 est un tableau de présentation de 5 références **maximum** à compléter pour chacune des compétences demandées (donc 10 tableaux « annexe 2 » par candidature).

Les références présentées ne peuvent pas avoir plus de 10 ans et doivent correspondre à des contrats de maitrise d'œuvre obtenus et en cours (pas de référence en phase concours).

A cet effet, les candidats utiliseront obligatoirement le cadre proposé par le maitre d'ouvrage et annexé à la présente consultation. ***En cas d'absence de remise de l'annexe 2 complétée, la candidature sera rejetée.***

Un dossier informatique nommé « Annexe 3 » comprenant :

- Le cadre annexe 3 complété et remis au format PDF UNIQUEMENT

Rappel, il s'agit d'un tableau de présentation de 3 références illustrées à compléter par l'architecte uniquement. En cas de présence de plusieurs architectes (mandataire + cotraitant associé), le nombre de références attendue est toujours de 3 maximum (panachage possible entre les différentes entités d'architectes mais à identifier en haut à droite).

Les références présentées ne peuvent pas avoir plus de 10 ans et doivent correspondre à des contrats de maitrise d'œuvre obtenus et en cours (pas de référence de concours).

Références illustrées minimales obligatoire : Sur les 3 références, il est demandé de respecter :

Il est demandé au moins une référence en équipement public avec montant égal ou supérieur à 4 millions d'euros de travaux HT, au stade d'avancement : en cours de travaux ou livré.

Il est attendu un seul tableau par candidature.

Ces 3 références doivent obligatoirement faire figurer le Maitre d'ouvrage pour lequel est réalisé la référence, l'avancement, le coût des travaux et la surface. Sans ces informations, la référence ne sera pas regardée.

A cet effet, les candidats utiliseront obligatoirement le cadre proposé par le maitre d'ouvrage et annexé à la présente consultation. ***En cas d'absence de remise de l'annexe 3 complétée tel que demandée, la candidature sera rejetée.***

Un dossier informatique nommé « Annexe 4 » comprenant :

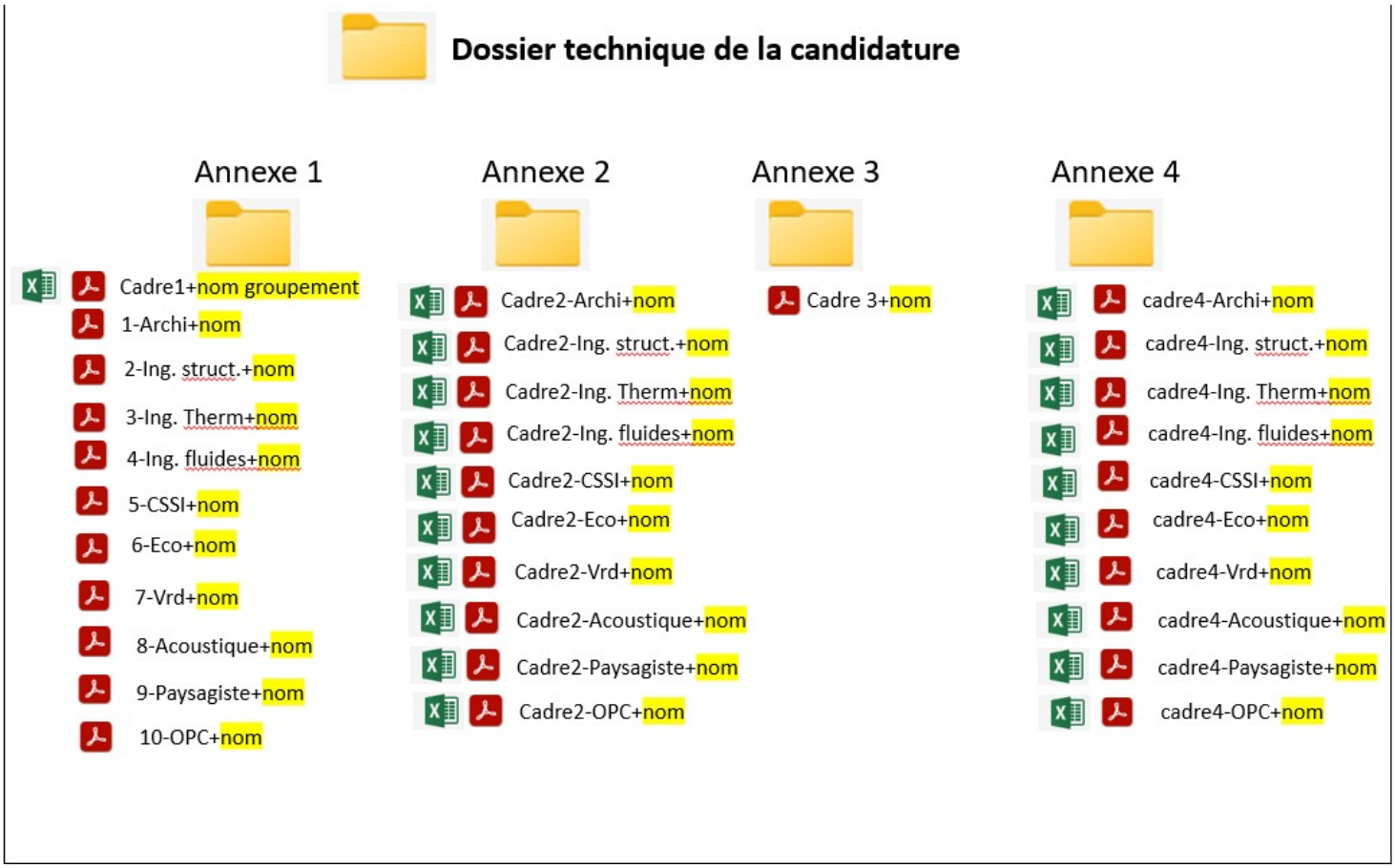
- Le cadre annexe 4 complété et remis au format PDF et EXCEL

Ce cadre de réponse doit être complété pour chacun des cotraitants sur les sujets : chiffres d'affaires, déclaration des effectifs moyens annuels, détails des effectifs spécifiques à la mission et déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat

Si le cotraitant répond à plusieurs compétences, il doit détailler en 3) et 4) pour chacune d'entre-elles, les effectifs et outillages spécifiques, en cohérence avec le dossier annexe 1. Exemple, un même BET ayant la compétence Thermique et Acoustique ne doit pas justifier des mêmes effectifs et outillages.

A cet effet, les candidats utiliseront obligatoirement le cadre proposé par le maitre d'ouvrage et annexé à la présente consultation. ***En cas d'absence de remise de l'annexe 4 complétée, la candidature sera rejetée.***

Rappel des éléments du dossier technique attendus :



Informations complémentaires et autres documents :

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives

à cet intervenant visées aux annexes 1,2 et 4 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées dans le présent document.

Article 7.2 - Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 7.3 - Modalités de dépôt des candidatures

Article 7.3.1 - Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes (cf. Annexe n°3 au présent règlement de concours) :

La plateforme AWS a évolué ; **la signature des plis lors du processus de dépôt est supprimée.**

Les plis devront être déposés sur la plateforme avant la date et l'heure limite figurant en page de garde du présent règlement de concours.

Nota : Il est conseillé de déposer votre candidature pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant le noir et le blanc et la basse résolution dans la limite du possible. Il est également demandé de limiter au maximum le nombre de caractères du nom de chaque fichier afin de **limiter le chemin d'accès à maximum 60 caractères.**

Article 7.3.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – Marché n° 26029 Concours de maîtrise d'œuvre pour la requalification de l'ancien collège, Place Allègre à La-Londe-Les-Maures

La copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de la Londe les Maures
Place du XI novembre
BP 62
83250 La Londe les Maures

Article 7.4 - Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de concours.

Article 7.5 - Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de **5 jours ouvrables** identique pour tous.

L'acheteur précise qu'il ne s'agit pas d'une obligation et recommande aux membres des groupements d'être vigilants à la constitution de leur dossier de candidature afin qu'il soit complet.

ARTICLE 8 - COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur pourra constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

ARTICLE 9 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 9.1 - Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-24 du CCP, le jury est composé de 9 **membres à voix délibératives** dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

Membres à voix délibératives :

- Président (e) du Jury : M. Aubert Gérard
- 9 membres élus à la proportionnelle :
  - Titulaires : 5
  - Suppléants : 4
- 3 personnalités qualifiées (Architectes) seront nommées ultérieusement

Membres à voix consultatives :

- seront nommées ultérieusement

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Article 9.2 - Fonctionnement du jury Article

9.2.1 - Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibératives régulièrement convoqués est présente.

Le jury délibère à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Article 9.2.2 - Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, l'acheteur ne peut communiquer les informations confidentielles dont il a eu connaissance lors de la procédure de passation, telles que celles dont la divulgation violerait le secret des affaires, ou celles dont la communication pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

Cette disposition est étendue aux membres du jury. Les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Article 9.2.3 - Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

ARTICLE 10 - SÉLECTION DES CANDIDATURES

Article 10.1 -Recevabilité des candidatures

La commission technique procède à l'analyse objective et impartiale de tous les dossiers remis pour en vérifier la recevabilité au regard des exigences annoncées dans l'avis voire dans le règlement. Aucune candidature ne doit être écartée d'office par la commission technique, le jury débattra de la question de la recevabilité posée par la commission technique.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, situation juridique, niveau des garanties économiques financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 10.2 -Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

Critères
Pertinence et qualité des références présentées par l'équipe candidate appréciées au regard de l'objet de la consultation
Qualification et qualité de l'équipe candidate

Il est précisé que les références présentées en dehors de ce cadre de présentation (annexe 2 et 3) **ne seront pas analysées.**

Article 10.3 -Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2141-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant le candidat suivant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

Article 10.4 -Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des 3 participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les **7 jours calendaires** à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP.

- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE).

- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L.
  1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail .
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir à la phase projet.

ARTICLE 11 - INVITATION À PARTICIPER AU CONCOURS – PHASE PROJET

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément **par voie électronique** une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours, phase projet.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

PHASE PROJET

ARTICLE 12 - CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA PHASE PROJET

- Réunion de présentation de l'opération et visite du site : **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

- Réunion du jury pour examen des projets et classement : **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

ARTICLE 13 - DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS

Article 13.1 -Contenu du dossier de consultation des participants

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

Article 13.2 -Questions - Réponses

La réunion sur site fera l'objet d'un compte-rendu constituant la réponse aux questions posées par les concurrents lors de la visite du site. Il ne sera répondu à aucune question orale lors de la visite. Ce compte-rendu sera adressé à tous les concurrents.

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard **15 jours calendaires** avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur. Si pendant l'étude du dossier par les candidats admis à présenter un projet, la date limite de réception des projets est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception du dossier.

Article 13.3 -Modifications de détail au dossier de consultation phase projet

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des projets, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats admis à présenter un projet, la date limite de réception des projets est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 14 - COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

Article 14.1 -Composition du dossier de projet

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière **anonyme**. Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

Concours sur **ESQUISSE.** **Documents anonymes**

Il est rappelé que tous les documents ci-après devront être présentés **sous forme anonyme**, et ne présenter aucun signe, sigle, symbole ou mention permettant d'identifier l'auteur du projet, sous peine d'exclusion du concurrent par le jury.

Pièces écrites

- **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

Pièces graphiques

- **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

Article 14.2 -Forme et présentation des prestations

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserve des prestations définies à l'article 14.2.2 du règlement de concours qui sont remises sur support physique.

Article 14.2.1 - Prestations dématérialisées

La remise du dossier de projet s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières définies dans l'annexe au règlement de concours qui fixe les modalités d'utilisation de la plateforme AWS.

Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

Il est conseillé de déposer vos documents pièce par pièce et de limiter les poids des fichiers en privilégiant la basse résolution dans la limite du possible. La qualité des rendus et la résolution doivent toutefois permettre une bonne lecture des documents. Il est de la responsabilité de l'équipe de maîtrise d'œuvre de s'assurer de ce point afin de permettre une analyse qualitative de son projet.

Les prestations sont remises aux formats précisés dans le présent règlement de consultation, notamment à l'article 14.1. Les formats .odt et .ods sont aussi acceptés.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne. Une échelle graphique sera insérée sur TOUS les documents graphiques de format pdf et les indications et autres légendes seront écrites à une échelle permettant une lecture aisée à l'échelle d'impression prévue.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 14.1 du présent règlement. Les prestations sont remises ensuite de manière anonyme au jury.

Afin de respecter le principe d'anonymat, l'ensemble des pièces ne devra porter aucun nom ni signe distinctif.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté avant présentation au jury mais lui sera mentionné.

Article 14.2.2 - Prestations sur support physique

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. Les frais de transport des prestations sont à la charge des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets.

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

- **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

Les participants remettent les prestations matérialisées contre récépissé au plus tard avant la date définie sur la page de garde du règlement de concours à l'huissier désigné ci-dessous :

- **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

L'huissier enregistre les prestations demandées sur un bordereau d'enregistrement. Les prestations sont remises

ensuite de manière anonyme au jury.

Afin de respecter le principe d'anonymat, les pièces ne devront porter aucun nom ni signe distinctif.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un candidat relevée par le jury entraînera son élimination et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

Article 14.2.3 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

"Copie de sauvegarde - Marché n°26029- Concours de maîtrise d'œuvre pour la requalification de l'ancien collège, Place Allègre à La-Londe-Les-Maures - PHASE PROJET - NE PAS OUVRIR"

La copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante :

Mairie de la Londe les Maures
Service de la Commande Publique
Place du XI novembre
BP 62
83250 La Londe les Maures

Article 14.3 -Date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant : **SERA PRÉCISÉ EN PHASE PROJET APRÈS LA SÉLECTION DES CANDIDATS**

ARTICLE 15 - ORGANISATION DE L'ANONYMAT – SECRÉTARIAT DU CONCOURS

L'acheteur désignera un huissier dont les coordonnées seront communiquées ultérieurement.

- D'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers projets ;
- D'affecter les codes d'anonymat sur les pièces écrites et graphiques des participants ;
- De vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- De mettre les dossiers de projet à disposition du jury ;
- D'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Afin de respecter les règles de l'anonymat, tous les documents fournis par les concurrents ne porteront aucune mention qui permettrait d'identifier leur auteur. Les candidats devront également apporter une vigilance particulière aux "propriétés informatiques" des fichiers transmis sur la plateforme de dématérialisation. Ces propriétés ne devront pas faire apparaître l'auteur des fichiers ou tout autre élément permettant de faire le lien avec les candidats.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'huissier entraînera la non-conformité du dossier de projet, conduira à son élimination par le jury et en conséquence le non-paiement de la prime prévue.

ARTICLE 16 - ÉVALUATION DES PROJETS

Article 16.1 -Critères d'évaluation des projets

Les projets seront classés par le jury selon les critères d'évaluation suivants :

- ***Qualité de la réponse au programme, qui sera appréciée en fonction des paramètres suivants :***
  - Qualité urbanistique : insertion du projet dans le site et en lien avec le parc des Citoyens d'Europe et la Place Allègre
  - Qualité architecturale
  - Qualité fonctionnelle et confort d'usage des espaces bâtis et des espaces extérieurs
  - Qualité technique du projet (dont respect PTD, pertinence des propositions techniques, matériaux)
  - Qualité et pertinence de l'approche environnementale, énergétique, exploitation maintenance.

- ***La compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux,*** *ainsi que* l'économie globale du projet : adéquation de l'estimation financière du candidat avec l'enveloppe financière prévisionnelle et cohérence de l'estimation financière du candidat avec le projet présenté.
  Le maître d'ouvrage a missionné un AMO économiste pour l'analyse des prestations remises par les candidats dont la mission est, au stade concours, de contrôler l'adéquation et la cohérence du projet proposé par le candidat, au vu des pièces remises dans leurs offres, et leur **compatibilité avec l'enveloppe financière prévisionnelle allouée aux travaux.**

*Les propositions de réduction du délai global devront être établies sur des délais réalistes explicités.

Article 16.2 -Examen des projets par le jury

Le comité technique analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Le jury procède à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9.2 du présent règlement.

Le jury dresse un procès-verbal où il consigne le classement des projets ainsi que ses observations. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury. Il comporte :

- Le classement des projets ;
- Les observations du jury sur les projets ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Article 16.3 -Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;

- **Toute violation de la règle de l'anonymat par un candidat relevée par le jury entraînera son élimination et en conséquence le non-paiement de l'indemnité.**

- Pourra faire l'objet d'un abattement :

    - Si le dossier de projet décrit à l'article 14.1 du présent règlement est incomplet ;

    - Si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;

    - Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

Cette prime est considérée comme une avance sur les honoraires dus au titre du marché ; elle viendra en déduction des honoraires du titulaire du marché, lors du paiement de l'élément de mission ESQ.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours pour des motifs d'intérêt général. Si la décision de déclarer sans suite intervient en phase projet, avant la réunion du jury et la désignation du lauréat, les candidats pourront prétendre au versement de la prime pour la partie des études engagées.

Article 16.4 -Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

Article 16.5 -Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury. Il informe les participants non lauréats en précisant :

- Le nom du ou des lauréats et les motifs qui ont conduit au choix de son ou leur projet
- Le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

ARTICLE 17 - VERSEMENT DE LA PRIME

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours. Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP. La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

ARTICLE 18 - MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE AVEC LE OU LES LAURÉATS

Article 18.1 -Contenu de l'offre

Le(s) lauréat(s) retenu(s) est/sont invité(s) à remettre une offre qui servira de base à la négociation.
Ce projet comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (et ses annexes) complété,
- Le projet du lauréat et les précisions sur l'ensemble du contenu de sa prestation,
- Les propositions d'adaptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs incidences éventuelles sur la rémunération du maître d'œuvre,
- La proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité, sa décomposition analytique.

Article 18.2 -Négociation avec le(s) lauréat(s)

Le maître d'ouvrage pourra engager des négociations avec le ou les lauréats qu'il a retenus. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du Code de la commande publique et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

ARTICLE 19 - PUBLICATION DES PROJETS

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations. Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

ARTICLE 20 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que

les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.
Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur.

ARTICLE 21 - SUITE DONNÉES AU CONCOURS

Conformément à l'article R.2144-4. du CCP, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise dans un délai de **7 jours calendaires**, les documents à jour listés à l'article 10.4 du présent règlement de concours.

Conformément à L. 2141-12. du CCP, lorsque le titulaire est, au cours de la procédure de passation du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1. à L. 2141-11. du CCP, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.
Conformément aux articles D 8222-5 et D 8254-4 du Code du Travail, ces documents sont à fournir tous les 6 mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Article 21.1 -Mode de dévolution pressenti pour les travaux

Le mode de dévolution pressenti pour les travaux est à lots séparés.

Article 21.2 -Avances

Une avance est accordée au prestataire dans les conditions fixées à l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique, sauf renonciation expresse du titulaire, dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 22 - RECOURS

Conformément à l'article 35 du CCAG maîtrise d'œuvre, le maître d'ouvrage et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Lorsque le maître d'ouvrage et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure décrite aux 1 à 3 de l'article 35 du CCAG maîtrise d'œuvre, **ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable,** à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

A défaut d'accord amiable, les litiges qui pourraient intervenir à l'occasion de l'exécution du présent marché seront déférés devant le tribunal administratif compétent qui est celui du domicile du maître d'ouvrage.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulon 5 rue Racine, CS 40510
83041 Toulon Cedex 9

- Pour un référé précontractuel fondé sur l'article L 551-1 du code de justice administrative avant la signature du contrat.

- Pour un référé contractuel fondé sur l'article L 551-13 du code de justice administrative dans les 31 jours

suivant la publication d'un avis d'attribution (sauf pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou sur un système d'acquisition dynamique dès la notification de la conclusion du contrat) ou à défaut dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Pour les deux recours, le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet.

- Pour un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours peut, en outre, être assorti d'un référé suspension fondée sur l'article L521-1 du code de justice administrative.